|  |
| --- |
| **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **Муниципальное образование** **«Тулунский район»****АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **Тулунского муниципального района** |
|  |
| **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |
|  |
|  |
| **24.12.2018 г. № 199-пг** |
| **г.Тулун** |
|  |
| **Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала Администрации Тулунского муниципального района** |

В целях упорядочения оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала Администрации Тулунского муниципального района, в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 22 Устава муниципального образования «Тулунский район»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала Администрации Тулунского муниципального района (прилагается).

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств на оплату труда, предусмотренных в бюджете Тулунского муниципального района на очередной финансовый год.

3. Признать утратившими силу:

а) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 29.02.2012г. №26-пг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района»;

б) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 30.07.2012 г. № 100-пг «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Тулунского муниципального района от 29.02.2012 года № 26-пг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района»;

в) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 24.09.2012 г. № 129-пг «Об увеличении (индексации) должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района»;

г) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 29.12.2012 г. № 187-пг «О внесении дополнений в постановление администрации Тулунского муниципального района от 29.02.2012 года № 26-пг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района»;

д) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 25.11.2013 г. № 194-пг «Об индексации размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района»;

е) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 31.01.2014 г. № 10-пг «О внесении изменения в постановление администрации Тулунского муниципального района от 30.07.2012 года № 100-пг «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Тулунского муниципального района от 29.02.2012 года № 26-пг «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района»;

ж) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 18.03.2015 г. № 31-пг «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Тулунского муниципального района от 29.02.2012 г. № 26-пг»;

3) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 12.12.2016 г. № 152-пг «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Тулунского муниципального района от 29.02.2012 г. № 26-пг»;

и) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 07.11.2017 г. № 125-пг «Об индексации размеров должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района»;

к) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 28.12.2017 г. № 154-пг «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района»;

л) постановление Администрации Тулунского муниципального района от 20.04.2018 г. № 61-пг «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала (рабочих) органов местного самоуправления Тулунского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Тулунского района» и разместить на официальном сайте Администрации Тулунского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

**Мэр Тулунского**

**муниципального района М.И. Гильдебрант**

Утверждено

постановлением Администрации

Тулунского муниципального района

от 24.12.2018 г.№199-пг

Положение

об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала Администрации Тулунского муниципального района(далее – Положение)

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников Администрации Тулунского муниципального района и ее структурных подразделений (отраслевых органов) (далее – Администрация Тулунского муниципального района),замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, и вспомогательного персонала Администрации Тулунского муниципального района.

2. Под вспомогательным персоналом Администрации Тулунского муниципального района в целях настоящего Положения понимаются лица, работающие в Администрации Тулунского муниципального района по трудовым договорам и не являющиеся муниципальными служащими Тулунского муниципального района.

**Глава 2. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников Администрации Тулунского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района**

3. Оплата труда работников Администрации Тулунского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. Должностные оклады работников Администрации Тулунского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Тулунского муниципального района (далее - служащие), устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностногооклада, руб. |
| Главный бухгалтер  | 5512 |
| Начальник отдела  | 5064 |
| Главный инженер, заместитель главного бухгалтера, руководитель группы учета, руководитель группы бухгалтеров-ревизоров | 4795 |
| Ведущий бухгалтер, ведущий аналитик, ведущий экономист | 4618 |
| Бухгалтер 1 категории, аналитик 1 категории, экономист 1 категории  | 4480 |
| Старший инспектор  | 4360 |
| Бухгалтер 2 категории, экономист 2 категории, программист  | 4120 |
| Архивариус | 4000 |
| Бухгалтер, экономист | 3880 |
| Делопроизводитель  | 3760 |

Наименования должностей служащих являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

5.К должностным окладам служащих, осуществляющих кадровые, финансово-экономические функции, применяются повышающие коэффициенты в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размерповышающего коэффициента |
| Главный бухгалтер | до 1,4 |
| Заместитель главного бухгалтера, руководитель группы учета, руководитель группы бухгалтеров-ревизоров | до 1,5 |
| Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | до 1,5 |
| Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории | до 1,35 |
| Старший инспектор | до 1,2 |
| Бухгалтер, экономист | до 1,15 |

6. К должностному окладу ведущего аналитика по работе с некоммерческими организациями, служащих Аппарата, Отдела по делам ГО и ЧС, Управления сельского хозяйства комитета по экономике и развитию предпринимательства администрации Тулунского муниципального района применяется повышающий коэффициент в размере до 2.

7. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется мэром Тулунского муниципального района в отношении служащих, указанных в пунктах 5, 6 настоящего Положения, персонально на основании рекомендаций руководителей структурных подразделений Администрации Тулунского муниципального района.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

8. Индексация размеров должностных окладов служащих производится постановлением Администрации Тулунского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Тулунского муниципального района на соответствующий финансовый год.

9. Служащим производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) премии по результатам работы;

е) материальная помощь;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

з) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 5 и 6 настоящего Положения, в случае их установления.

10. Районный коэффициент и процентная надбавказа работу в южных районах Иркутской области к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам служащих устанавливаются в соответствии с законодательством.

11. При формировании фонда оплаты труда служащих сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

г) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

д) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда служащих формируетсяс учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала Администрации Тулунского муниципального района**

12. Оплата труда вспомогательного персонала Администрации Тулунского муниципального района(далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

13. Размеры должностных окладов вспомогательного персоналаустанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационнымсправочником работ и профессий рабочих | Размер должностногооклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд  | 3760 |
| 2 квалификационный разряд  | 3880 |
| 3 квалификационный разряд  | 4000 |
| 4 квалификационный разряд  | 4120 |
| 5 квалификационный разряд  | 4240 |
| 6 квалификационный разряд  | 4360 |
| 7 квалификационный разряд  | 4480 |
| 8 квалификационный разряд  | 4618 |

14. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится постановлением Администрации Тулунского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Тулунского муниципального района на соответствующий финансовый год.

15. К должностному окладу водителей автомобилей Администрации Тулунского муниципального района, не указанных в пункте 16 настоящего Положения, применяется повышающий коэффициент до 1,4.

16. Высококвалифицированным водителям автомобилей Администрации Тулунского муниципального района, выполняющим особо важные и ответственные работы, к качеству исполнения которых предъявляются определенные требования, связанные с обслуживанием мероприятий, проводимых Администрацией Тулунского муниципального района, к должностному окладу применяется повышающий коэффициент в размере до 2,0.

Количество высококвалифицированных водителей автомобилей Администрации Тулунского муниципального района не должно превышать 18% от общей численности водителей автомобилей Администрации Тулунского муниципального района, состоящих в штате Администрации Тулунского муниципального района.

17. Конкретный размер повышающего коэффициента определяется мэром Тулунского муниципального района в отношении водителей и высококвалифицированных водителей автомобилей Администрации Тулунского муниципального района, а также вспомогательного персонала, указанных в пунктах 15, 16 настоящего Положения, персонально.

Критериями определения размера повышающего коэффициента являются уровень нагрузки и уровень ответственности.

18. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) премии по результатам работы;

д) материальная помощь;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов;

ж) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 15 - 16 настоящего Положения, в случае их установления.

19. Вспомогательному персоналу за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) производится доплата в размере 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы.

20. Районный коэффициент и процентная надбавкав южных районах Иркутской области к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с законодательством.

21. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

г) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируетсяс учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Глава 4. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

22. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается служащим к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер (в процентах к должностному окладу) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| от 23 лет | 30 |

23. В стаж работы служащего, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), включенные в перечень периодов, предусмотренный для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, утвержденный Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2007 года № 808.

24. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

25. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

В подтверждение стажа работы (службы) служащим могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

26. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

В случае если у служащего указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

27. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу Администрации Тулунского муниципального района.

28. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется соответствующим правовым актом.

**Глава 5. Размер, порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде**

29. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается служащим и вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

30. Надбавка устанавливается в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

31. Конкретный размер надбавки определяется мэром Тулунского муниципального района. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

32. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

33. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

**Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы**

34. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) своевременного и качественного выполнения планов работы;

в) соблюдения трудовой дисциплины.

35. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

36. Премия максимальным размером не ограничивается. Выплата премии производится по результатам работы за месяц, квартал, год.

37. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

38. Размер премии определяется мэром Тулунского муниципального района и оформляется соответствующим правовым актом.

**Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи**

39. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

а) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

б) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

в) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (при достижении возраста, при котором у работника возникает право на назначение ему страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»).

40. Материальная помощь предоставляется по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

а) в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 39 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

б) в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 39настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи, указанного в пункте «б» пункта 39 настоящего Положения;

в) в случаях, предусмотренных в подпункте «в» пункта 39 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

40. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте «б» пункта 39настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

41. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

42. Материальная помощь предоставляется в размере не менее двух должностных окладов и не более пяти минимальных размеров оплаты труда.

43. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 39 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится по решению мэра Тулунского муниципального района и оформляется соответствующим правовым актом.

**Глава 8. Размер, порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

44. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

б) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска.

45. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада.

46. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

47. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

48. Решение мэра Тулунского муниципального района о выплате работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим правовым актом.

49. Работникам, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) и получившим единовременную выплату к отпуску, производится перерасчет единовременной выплаты к отпуску пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данномрабочем году и сумма излишне начисленной единовременной выплаты к отпуску подлежит удержанию.